

УТВЕРЖДЕНО  
Заседанием педагогического совета  
от 14.08. 2023 №14

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Школа № 150 г.Донецка»  
О.В.Бессарабов



## ПОЛОЖЕНИЕ о Совете профилактики

## 1. Общие положения

1.1. Совет профилактики создается приказом по учреждению.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется основными законодательными и нормативно-правовыми актами по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- Конвенция ООН о правах ребенка от 20.11.1989 г.;
- Декларация прав ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Донецкой Народной Республики;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 7 июня 2013 г. № 120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ»;
- Федеральный закон «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Распоряжение Правительства РФ от 22 марта 2017 года N 520-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года»;
- Приказом МОН ДНР от 15.12.2015 года № 905 «Об утверждении Инструкции об организации и порядке ведения в образовательных организациях учета обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении»;
- Закон ДНР «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

## 2. Цель и задачи деятельности Совета

Цель:

- учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования.

- проведение разъяснительной работы с родителями.

*Учет обучающихся, находящихся в социально опасном положении* (далее «учет») - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая в отношении обучающихся, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- выявление склонности обучающихся к различным формам девиантного поведения на ранних стадиях;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних обучающихся;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним обучающимся с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих развитию и проявлению поведенческих отклонений, а также безнадзорности и правонарушений обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

- создание оптимальных условий для сотрудничества педагогов, обучающихся и их родителей для избежания и профилактики отклонений в поведении детей;
- развитие активности, самостоятельности, ответственности;
- сотрудничество с различными службами.

### 3. Структура Совета и регламент

#### 3.1. Постоянный состав:

*председатель* – директор образовательной организации

*заместитель председателя* – заместитель директора по воспитательной работе

*секретарь* – избирается из числа членов Совета

члены: социальный педагог, педагог-психолог, представители родительского комитета, классные руководители (1-3) или руководитель методического объединения классных руководителей; инспектор подразделения по делам несовершеннолетних, представители ученического самоуправления

#### **Приглашенные члены (по согласованию):**

классные руководители и учителя-предметники, участвующие в разборе конкретных дел, медицинский работник образовательной организации, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и работе и взаимодействию с детско-юношескими объединениями, иные структуры (при необходимости).

3.2 Состав Совета и план работы на текущий учебный год утверждается приказом по школе.

3.3. Заседания проводятся 1 раз в месяц (вторая среда месяца) и по мере необходимости.

3.4. Заседания Совета оформляются протоколом, который сохраняется 5 лет.

3.5. Ответственность за организацию ведения учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора образовательной организации на заместителя директора по воспитательной работе. В непосредственной работе по ведению учета и всей соответствующей документации принимают участие члены Совета профилактики.

*Заместитель директора образовательной организации по воспитательной работе:*

- осуществляет организацию и контроль качества профилактической работы в образовательной организации;
- осуществляет контроль ведения документации, процедур учета и отчетности;
- координирует взаимодействие между педагогическими работниками с целью обеспечения эффективного информационного обмена внутри образовательной организации и проведения коррекционной работы с обучающимися, состоящими на контроле;
- оказывает организационно-методическую помощь социальным педагогам (практическим психологам (педагогам-психологам), классным руководителям в ведении учета;
- организует деятельность Совета профилактики образовательной организации.

*Классный руководитель:*

- обеспечивает своевременное информирование заместителя директора по воспитательной работе и членов Совета профилактики образовательной организации об актуальной социальной ситуации среди обучающихся класса;
- содействует проведению диагностических, коррекционно-развивающих процедур в образовательной и дополнительной образовательной деятельности;
- обеспечивает просветительскую деятельность;

- своевременно заполняет журнал индивидуальных наблюдений.

*Практический психолог (педагог-психолог):*

- оказывает содействие всем субъектам деятельности по профилактике в образовательной организации;
- проводит диагностическую работу, отвечающую поставленной задаче, представляет анализ результатов диагностической работы в сводном заключении;
- разрабатывает и представляет методические рекомендации реабилитационного, профилактического, просветительского содержания;
- ведет систему планирования своей деятельности с учетом профилактического направления;
- участвует в составлении индивидуальной программы реабилитации обучающегося (воспитанника), которая согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

*Социальный педагог:*

- проводит комплекс мероприятий по ведению необходимой документации учета;
- проводит анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- участвует в составлении индивидуальной программы социализации обучающегося, которая согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе;
- обеспечивает педагогические кадры необходимыми методическими материалами по проведению профилактической работы в образовательной и дополнительной образовательной деятельности;
- формирует банк данных об обучающихся, находящихся в социально опасном положении;
- готовит отчетную документацию по своей деятельности по направлению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся (воспитанников)

3.6. Учителя-предметники, приглашённые на данное заседание, должны быть предупреждены за 4 дня о запланированном мероприятии.

#### **Планирование работы Совета профилактики**

- анализ результатов деятельности Совета профилактики в динамике (сравнение с предыдущими годами) с вычленением поля проблем;
- постановка цели (ожидаемый результат) и задач (способы достижения результата) на учебный год;
- план работы Совета профилактики на учебный год с учетом функций, закрепленных в положении о Совете.

План обязательно должен состоять из мероприятий, осуществление которых гарантирует достижение ожидаемого результата, в том числе с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

#### **4. Основания постановки и снятия с учета несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении**

В целях предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации формируется внутришкольный учет несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее – учет).

Постановка на учет образовательной организации носит профилактический характер и является основанием для организации реабилитации и адаптации несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении. Решение о постановке на учет или снятии с учета принимается на заседании Совета профилактики образовательной организации и утверждается руководителем образовательной организации.

#### 4.1. Порядок учета несовершеннолетних в образовательных организациях

На учет ставятся несовершеннолетние обучающиеся:

- пропустившие более 75 % учебного времени в учреждении, кроме пропусков по состоянию здоровья, подтверждённых справкой о временной нетрудоспособности обучающегося по форме первичной учетной документации;
- безнадзорные, беспризорные несовершеннолетние;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- два и более раз нарушившие Устав образовательной организации;
- употребляющие наркотические средства или психотропные вещества либо употребляющие одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;
- совершившие административное правонарушение или преступление;
- состоящие на учете секторов по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел Донецкой Народной Республики.

Постановка несовершеннолетних обучающихся на учет осуществляется по совместному представлению заместителя руководителя образовательной организации, курирующего вопросы по воспитательной работе (далее – заместитель руководителя), социального педагога и классного руководителя/куратора учебной группы (далее – куратор) на основании докладных записок, анализа учёта посещаемости, успеваемости.

В представлении должны быть указаны причины постановки несовершеннолетнего обучающегося на учет, подтвержденные наличием соответствующих докладных или пояснительных записок, а также сведения, характеризующие несовершеннолетнего обучающегося.

Рассмотрение вопроса о постановке на учет несовершеннолетнего обучающегося возможно без участия несовершеннолетнего обучающегося в случае его отсутствия более двух недель в образовательной организации.

Реализация принятого решения осуществляется после возобновления несовершеннолетним обучающимся образовательной деятельности.

Куратор совместно с социальным педагогом приглашает родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики по вопросу постановки на учёт их несовершеннолетнего ребёнка, после окончания которого родители письменно подтверждают ознакомление с решением Совета профилактики. При отказе родителей (законных представителей) письменно подтвердить ознакомление с решением Совета профилактики, а также в случае их отсутствия на заседании Совета профилактики, они оповещаются официальным уведомлением посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, с указанием даты и номера протокола заседания и оснований постановки на учёт в течение семи рабочих дней с даты принятия решения в отношении несовершеннолетнего обучающегося.

Банк данных о детях, состоящих на различных видах профилактического учета (внутришкольный, СДН), представляет собой картотеку (дневники наблюдения, индивидуальная карта ребенка) на каждого подучетного, в которых хранится информация об обучающихся. Данная информация позволяет осуществлять количественную и качественную оценку изменений в поведении несовершеннолетнего по специально выделенным критериям:

- статистические данные (ФИО, дата рождения, сведения о семье, адрес проживания, класс, классный руководитель, посещаемые кружки и т.д.);
- основания и дата постановки на различные виды профилактического учета (в основании должны быть указаны реквизиты документа о постановке на учет, описание причины постановки);
- учет фактов нарушения Устава школы, правил поведения обучающихся и др.;
- учет фактов нахождения обучающихся в состоянии алкогольного или токсического опьянения;

- учет фактов совершения обучающимися правонарушений, преступлений, общественно-опасных деяний;
- учет мероприятий, проводимых с учащимися;
- характеристика на обучающегося, где отмечаются положительные и отрицательные моменты;
- динамика изменений в учебе, поведении.

Банк данных о детях, состоящих на различных видах профилактического учета (внутришкольный, СДН), является открытым только для администрации образовательной организации, самого обучающегося, классного руководителя, контрольно-надзорных органов, межведомственных комиссий по проверке деятельности ОО по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

#### **4.2. Основания прекращения учета несовершеннолетних**

Для снятия несовершеннолетнего обучающегося с учёта исполнителями индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, обучающего докладной запиской в свободной форме на имя председателя Совета профилактики, представляется информация о ее выполнении, с обязательным освещением результатов работы на заседании Совета профилактики, с обоснованием причин для снятия с учета и предложениями по дальнейшему сопровождению, а именно:

- 1) позитивные изменения обстоятельств жизни несовершеннолетнего обучающегося, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца);
- 2) окончание обучения в образовательной организации;
- 3) переход в другую образовательную организацию;
- 4) снятие несовершеннолетнего обучающегося с учёта в СДН.

Снятие с учета несовершеннолетних обучающихся осуществляется решением Совета профилактики образовательной организации на основании представления на снятие с учета, подготовленного совместно заместителем руководителя и социальным педагогом, утвержденного руководителем образовательной организации.

В случае окончания обучения в образовательной организации с последующим обучением в другой образовательной организации или перехода несовершеннолетнего обучающегося в другую образовательную организацию информация о пребывании на учете исходная образовательная организация предоставляет в принимающую образовательную организацию.

Контроль качества исполнения проводимой работы возлагается на руководителя образовательной организации.

Ответственность за организацию ведения учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений регламентируется Положением о Совете профилактики образовательной организации и соответствующими приказами.

#### **5. Материалы, подтверждающие выполнение плана работы Совета профилактики за учебный год, (отражающие содержательную часть работы, ее эффективность, имеющиеся проблемы):**

- документы, подтверждающие организацию и результативность работы (аналитические справки, выписки из протоколов заседаний, информации, отчеты, выступления на совещаниях, материалы в вышестоящие органы и т.д.);
- приказы об итогах проведенных смотров, конкурсов, культурно-массовых мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, мониторингов эффективности реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся, родительского всеобуча и т.д.;
- приказы руководителя об итогах организованной работы на выполнение данных приказов; о результатах работы по организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, имеющими проблемы в обучении и поведении, с родителями,

уклоняющимися от надлежащего исполнения родительских обязанностей; о результатах мониторинговых исследований правонарушений среди обучающихся и т.д.

- документы, подтверждающие эффективность и результаты организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися и их родителями на решение проблем в обучении и поведении;

- материалы семинаров-практикумов, организованных и проведенных учреждением;

- ксерокопии статей, помещенных в СМИ, освещающих профилактическую деятельность с обучающимися и их родителями.

Отчет  
отдела образования администрации города (района) \_\_\_\_\_ об обучающихся, состоящих на учете за  
\_\_\_\_\_ 2023 года

Всего обучающихся 1-11 классов	Состоят на ВШУ обучающиеся:			Состоят на учёте в СДН:			Внеурочная деятельность обучающихся	Профилактическая деятельность с обучающимися в ОО										
	1-4 классов	5-9 классов	10-11 классов	1-4 классов	5-9 классов	10-11 классов		Посещение кружков, спортивных секций в образовательном учреждении	Посещение кружков, спортивных секций в учреждениях дополнительного образования	Состоят в детской организации, общественном движении	Диагностика педагога-психолога	Деятельность классного руководителя (мероприятия, беседы)	Деятельность социального педагога (мероприятия, беседы)	Деятельность администрации (мероприятия, беседы)	Индивидуальные беседы с родителями	Родительский Всеобуч	Количество посещений на дому	Количество посещенных уроков, факультативов с целью наблюдения
ФИО ответственного (полностью), должность, телефон																		

## Информация о фактах насилия над несовершеннолетними за \_\_\_\_ \_2023 года

№ п/п	Категория	Количество	Примечание
1.	Совершено противоправных действий в отношении несовершеннолетних, а именно:		
1.1	Насилие со стороны педагогов образовательной организации		
1.2	Насилие со стороны сотрудников образовательной организации		
1.3	Насилие со стороны родителей		
2.	Совершено суицидов		

## Приложение 3

Информация об обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также на профилактическом учете в территориальных подразделениях органов внутренних дел

№ п/п	Наименование образовательной организации (полностью)	Ф.И.О. ученика	Дата рождения	Место регистрации	Место фактического проживания	Класс	Причина постановки на учёт

## Приложение 4

Форма 1-у

Руководителю образовательной организации

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

**Представление  
для постановки на учет**

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 Год рождения \_\_\_\_\_  
 Обучающийся \_\_\_\_\_ класса/группы  
 За \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

а также по информации \_\_\_\_\_  
 (орган или организация системы профилактики безнадзорности и правонарушений)

считаем необходимым

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

несовершеннолетнего обучающегося \_\_\_\_\_ класса/группы поставить на учет

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

руководитель/куратор/воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

ОЗНАКОМЛЕН С РЕШЕНИЕМ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ согласно протоколу заседания Совета профилактики от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

**Приложение 5**  
 Форма 2-у  
 УТВЕРЖДАЮ:  
 Руководитель  
 образовательной организации

---

**Карточка учета несовершеннолетнего обучающегося,  
 находящегося в социально опасном положении**

1. Образовательная организация \_\_\_\_\_
2. Класс/группа \_\_\_\_\_
3. Фамилия \_\_\_\_\_
- Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Место фактического проживания \_\_\_\_\_
- 

5. Место регистрации \_\_\_\_\_ Семейный  
 социальный статус (согласно предоставленным документам):
- 

(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, приемная семья)

7. Сведения о родителях (законных представителях):

**Мать:** Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 Место работы \_\_\_\_\_

**Отец:** Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 Место работы \_\_\_\_\_

**Законный представитель:** Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Продолжение приложения 2  
 Место работы \_\_\_\_\_

8. В семье также проживают \_\_\_\_\_  
 (братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)
- 

9. Состоит на учете \_\_\_\_\_  
 (СДН, причины, дата постановки)
- 

10. Основания и дата постановки на учет \_\_\_\_\_
- 

(причины, по представлению, дата и № протокола решения Совета профилактики)

11. Снят с учета \_\_\_\_\_
- 

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

**Приложение:** характеристика несовершеннолетнего обучающегося

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Совета профилактики \_\_\_\_\_

Заместитель руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

### Приложение 6

Форма 4-у  
 УТВЕРЖДАЮ:  
 Руководитель  
 образовательной организации  
 \_\_\_\_\_

### Представление на снятие с учета

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
 Год рождения \_\_\_\_\_  
 обучающийся \_\_\_\_\_ класса/группы  
 состоящий на учете \_\_\_\_\_  
 (дата постановки, основание, причины)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### *В ходе проведения коррекционно-воспитательных мероприятий:*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

с учетом мнения \_\_\_\_\_  
 (СДН, ОДСД)  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ считаем необходимым  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

несовершеннолетнего обучающегося \_\_\_\_\_ класса/группы с внутреннего учета снять.

### ПРИЛОЖЕНИЕ: характеристика несовершеннолетнего обучающегося

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Классный \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 руководитель/куратор/воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Заместитель руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Прочито, промуервано и  
средлено печатло  
*(12/08/2014) 11:11:11*  
Директор *Иван О. В. Бесарабов*